***APROBAT***
***Proces-verbal al ședinței Senatului***
***USMF „Nicolae Testemițanu”***
***nr. 3/15 din 31.03.2025***

# REGULAMENTUL
# cu privire la eliberarea actelor de studii
# la Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie
# „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii (în continuare – Regulament) stabilește procedura privind eliberarea actelor de studii – diplomelor, suplimentelor la diplome, certificatelor academice, curricula disciplinelor per program de studii superioare de licență, integrate, masterat, doctorat, diplomelor pentru programele de postdoctorat , diplomelor de studii prin rezidențiat și certificatelor de absolvire a studiilor de secundariat clinic și reglementează gestionarea, completarea și eliberarea lor în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare – Universitate).

1.2. Prezentul Regulament este elaborat în baza prevederilor:

- Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.06.2014;
- Hotărârii Guvernului nr. 412 din 12.06.2024 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior;
- Hotărârii Guvernului nr. 330 din 31.05.2023 cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor
- Hotărârii Guvernului nr. 80 din 16.02.2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II;
- Hotărârii Guvernului nr. 199 din 13.03.2013 cu privire la aprobarea Nomenclatorului specialităților științifice;
- Hotărârii Guvernului nr. 1007 din 10.12. 2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la studii superioare de doctorat, ciclul III;
- Hotărârii Guvernului nr. 499 din 29.05. 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului de desfășurarea a programelor de postdoctorat;
- Hotărârii Guvernului nr. 875 din 14.12. 2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și realizare a studiilor de rezidențiat;
- Ordinul MS nr. 175 din 23.12.2015 cu privire la aprobarea Nomenclatorului specialităților prin studii de rezidențiat;
- Ordinul MSMPS nr. 1107 din 26.11.2020 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizarea studiilor de secundariat clinic;
- Ordinul MEC nr. 1223 din 03.09.2024 cu privire la punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 412/2024;
- Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020 cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate;

- Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate;
- Ordinul MEC nr. 1175 din 19.09.2023 cu privire la aprobarea Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență;
- Ordinul ME nr. 1248 din 31.01.2015 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul superior aprobată prin Ordinul MEC;
- Ordinul ME nr. 150 din 21.03.2017 cu privire la aprobarea modificării la Ordinul ME nr. 1248 din 31.12.2025 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul superior aprobată prin Ordinul MEC;
- Ordinul MEC nr. 623 din 22.12.2017 cu privire la modificarea procesului de prestare a serviciului de personalizare a actelor de studii și duplicatelor acestora;
- Ordinul MECC nr. 421 din 29.04.2020 cu privire la aprobarea modelelor diplomelor de studii superioare de licență, master și studii integrate, eliberate la finalizarea programelor de studii superioare;
- Ordinul MEC nr. 1341 din 23.10.2019 cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a noului tip de Diplomă de Doctor;
- Ordinul MSMPS nr. 884 din 23.07.2019 cu privire la aprobarea modelor diplomelor de absolvire a studiilor de rezidențiat;
- Ordinul comun al MS și MEC nr. 929 din 08.10.2021 cu privire la aprobarea modelor certificatelor de absolvire a studiilor de secundariat clinic;
- Carta Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, din 29.01.2020;
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Licență și Master) în USMF „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr. 5/15 din 25.04.2024;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master – ciclul II în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr. 03 din 24.03.2022;
- Regulamentului cu privire la organizarea și realizarea evaluării finale a studiilor superioare de licență și integrate în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr. 01 din 24.01.2024;

1.3. Actele de studii din sistemul național de învățământ superior sunt documente oficiale de stat, care confirmă studiile de învățământ superior efectuate și titlurile și/sau calificările dobândite.

1.4. Actele de studii sunt de tip diplomă, supliment la diplomă, certificat academic, curricula, extras din matricolă, adeverința de studii prin rezidențiat și secundariat clinic.

1.5. Universitatea eliberează acte de studii, potrivit modelelor elaborate și aprobate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova (în continuare MEC) și Ministerului Sănătății al Republicii Moldova (în continuare MS) persoanelor care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ/ programele de studii și au promovat examenul de licență/absolvire și susținerea tezei de doctor/doctor habilitat.

## II. CONFERIREA TITLURILOR ABSOLVENȚILOR STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ, INTEGRATE, MASTERAT, DOCTORAT ȘI POSTOCTORAT

2.1. După absolvirea programului de studii, titlurile se conferă în domeniul general de studiu 091 Sănătate, conform prevederilor Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior aprobat prin Hotărâre de Guvern, în baza corelării titlurilor de Licențiat – Masterat – Doctor/Doctor habilitat aprobate prin ordinul MEC.

2.2. Titlurile denotă finalizarea studiilor superioare de licență, integrate, masterat și sunt acordate absolvenților care:

- demonstrează cunoștințe, abilități și atitudini adecvate domeniului de studii realizat;
- pot aplica în mod profesionist competențele obținute;
- demonstrează capacitatea de a argumenta și soluționa problemele din domeniul studiilor realizate;
- au abilitatea de a colecta, analiza și interpreta date relevante din domeniul de studii realizate,
- precum și de a formula raționamente referitor la probleme relevante de ordin social, științific sau etic;
- pot comunica informații, idei, probleme și soluții în caz de necesitate;
- și-au dezvoltat competențele necesare pentru a-și continua studiile cu un grad sporit de autoinstruire.

2.3. Titlurile se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la programele de studii superioare de licență, integrate sau masterat corespunzătoare și au promovat cu succes examenul de licență/absolvire.

2.4. Conferirea titlurilor și eliberarea diplomelor absolvenților Universității se consemnează în procese-verbale, perfectate pentru fiecare program de licență, master și studii integrate separat.

2.5. Titlul de doctor/doctor habilitat în științe se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studii superioare de doctorat (cilul III)/ de postdoctorat, și au susținut teza de doctor/doctor habilitat în științe, care a fost validată de autoritatea națională abilitată în corespundere cu Nomenclatorul specialităților științifice, aprobat prin Hotărârea Guvernului și programele de studii autorizate/acreditate.

2.6. Susținerea tezei de doctor/doctor habilitat în științe are loc în cadrul Comisiei de susținere publică a tezei, aprobată prin decizia Consiliului Științific a Consorțiului fondator al Școlii doctorale în domeniul Științe medicale.

2.7. Comisia de susținere publică a tezei de doctor în științe decide asupra conferirii titlului și eliberării diplomei absolvenților programului de doctorat (ciclul III) și atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”. Decizia este consemnată în procesul verbal al ședinței Comisiei.

## III. CONFERIREA TITLURILOR ABSOLVENȚILOR STUDIILOR POSTUNIVERSITARE PRIN REZIDENȚIAT ȘI SECUNDARIAT CLINIC

3.1. Titlu de medic specialist și farmacist specialist se conferă după absolvirea studiilor de rezidențiat conform prevederilor Nomenclatorului Specialităților, aprobat prin ordinul MS nr.175 din 23.12.2015, cu modificări și completări ulterioare ordinul Ministerului Sănătății nr. 589 din 14 mai

2018, cu următoarele precizări:

- la studiile postuniversitare prin rezidențiat, domeniul general de studii Sănătate cu domeniul de formare profesională inițială Medicină, Stomatologie și Farmacie se acordă titlul de medic specialist și farmacist specialist la specialitatea respectivă în conformitate cu codul din Nomenclatorul specialităților;
- la studiile postuniversitare prin secundariat clinic, domeniul general de studii Sănătate, se acordă titlul de medic specialist la subspecialitatea respectivă

3.2. După absolvirea studiilor de secundariat clinic medicului specialist obține dreptul de a desfășura activitate practică independentă conform specialității.

3.3. Titlurile de medic specialist și farmacist specialist denotă finalizarea studiilor postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic și sunt acordate absolvenților care demonstrează cunoștințe și competențe adecvate domeniului de studii realizat, pot aplica în mod profesionist cunoștințele obținute, demonstrează capacitatea de a argumenta și a soluționa problemele din domeniul studiilor realizate, au abilitatea de a colecta, analiza și interpreta date relevante din domeniul de studii de specialitate realizate, precum și de a formula raționamente referitor la probleme relevante de ordin social, științific sau etic, pot comunica informații, idei, probleme și soluții în caz de necesitate, și-au dezvoltat competențele necesare pentru a-și continua studiile cu un grad sporit de autoinstruire.

3.4. Titlurile se acordă absolvenților care au realizat integral programul de instruire prin rezidențiat/ secundariat clinic și au promovat cu succes examenul de absolvire.

3.5. Pentru desfășurarea examenului de absolvire a studiilor postuniversitare se constituie comisii de examinare respective.

3.6. Comisia de examinare finală decide asupra conferirii titlului și eliberării diplomei absolvenților programului respectiv.

3.7. Eliberarea diplomelor de studii postuniversitare (diploma de medic specialist sau farmacist specialist) se organizează de Universitate în modul stabilit prin prezentul Regulament.

3.8. Pentru absolvenții studiilor postuniversitare prin secundariat clinic se eliberează certificatul ce confirmă finalizarea studiilor la specialitatea respectivă.

## IV. ELIBERAREA DIPLOMELOR, SUPLIMENTELOR LA DIPLOMĂ ȘI A CURRICULA DISCIPLINELOR

4.1. Pentru eliberarea actelor de studii se achită o taxă, cuantumul căreia este stabilit prin Hotărârea de Guvern.

4.2. Pentru învățământul superior și postuniversitar, diplomele se perfectează în limbile română și engleză.

4.3. Diplomele care urmează a fi eliberate absolvenților, sunt personalizate automatizat de către Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare CTICE) pe blanchete de strictă evidență.

4.4. Absolvenților studiilor prin rezidențiat li se eliberează diploma de medic specialist sau farmacist specialist, iar absolvenților prin secundariat – certificatul de studii prin secundariat clinic contra

plată, cuantumul căreia se stabilește prin Hotărârea de Guvern. Suplimentar la cererea absolvenților li se va elibera contra plată, în cuantumul stabilit de Universitate, programul de studii, extrasul din matricolă şi adeverința de studii prin rezidențiat sau secundariat clinic.

4.5. Pentru introducerea în sistemul automatizat de personalizare a datelor corespunzătoare, CTICE oferă acces securizat persoanelor responsabile pentru aceste activități desemnate prin ordinul Rectorului, pentru studiile superioare de licență (ciclul I)/integrate (cilul I+II)/ master (cilul II) – din cadrul Departamentului Didactic și Management Academic, pentru studiile superioare de doctorat (ciclul III) – din cadrul Școlii Doctorale în domeniul Științe medicale, pentru studiile postuniversitare de rezidențiat și secundariat clinic – din cadrul Decanatului de Rezidențiat, fiind creată baza de date a absolvenților pe specialități și programe: studii superioare de licență, studii integrate, studii superioare de masterat, studii superioare de doctorat/postdoctorat, studii postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic.

4.6. Baza de date a absolvenților Universității este creată în temeiul listelor perfectate pe programe de studii de licență/ integrate/ masterat/ doctorat/postdoctorat/ rezidențiat și secundariat clinic de către decanate, Școala Doctorală în domeniul Științe medicale, secretarii Comisiilor examenelor de absolvire/de licență/de specialitate, conform structurii elaborate de CTICE.

4.7. Universitatea poartă responsabilitate pentru corectitudinea datelor transmise către CTICE. În cazul prezentării datelor eronate, Universitatea va suporta în totalitate cheltuielile aferente eliberării repetate a actelor de studii.

4.8. CTICE confecționează/tipărește și eliberează diplome/certificate, care urmează a fi semnate de președinții Comisiilor examenelor de absolvire/ de licență sau Comisiei de susținere publică a tezei de doctorat/postdoctorat, decani/directorul Școlii Doctorale în domeniul Științe medicale/ Școlii de Management în Sănătate Publică și rector.

4.9. Diplomele/certificatele semnate se transmit subdiviziunilor responsabile, care le trec în registrele de evidență. Diplomele/certificatele se eliberează absolvenților contra semnătura în registru de evidență cu obligativitatea semnării de către posesor a actului de studii.

4.10. Conducătorii subdiviziunilor responsabile de programele de studii vor desemna o persoană responsabilă de organizarea și realizarea eliberării diplomelor absolvenților și decontarea lor ulterioară.

4.11. Actul de studii se eliberează doar titularului acestuia la prezentarea buletinului de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase. În Registrul de eliberare a actelor de studii se trec datele personale ale titularului.

4.12. În cazul în care titularul nu poate primi personal actul de studii, acesta va fi eliberat persoanei împuternicite de titular prin procură notarială. Procura în original se anexează la dosarul personal al studentului, în cazul în care aceasta prevede o singura acțiune – cea de eliberare a actelor. Dacă procura prevede mai multe acțiuni se va prezenta în original, iar în dosarul personal al studentului se va anexa copia acesteia cu mențiunea „corespunde originalului” și semnătura persoanei responsabile de eliberarea actului de studii. În Registrul de eliberare a actelor de studii se indică numele prenumele persoanei împuternicite prin procură, care va semna pentru primirea actului de studii.

4.13. Concomitent cu eliberarea diplomei, absolvenții programelor de studii superioare de licență, integrate, masterat și doctorat primesc cu titlu gratuit curricula disciplinelor și suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză, conform modelului elaborat de către Comisia Europeană, Consiliul Europei și UNESCO/CEPES.

4.14. Suplimentul descrie natura, nivelul, contextul și statutul studiilor realizate de deținătorul diplomei. Suplimentul la diploma de studii superioare de licență/ master/ integrate/ de doctor în științe/de specialist include informații despre: titularul diplomei, nivelul de calificare, conținutul programului de studiu și rezultatele academice obținute, destinația diplomei, informații complementare, certificarea suplimentului, informații despre Sistemul național de învățământ superior.

4.15. Suplimentele la diplome se eliberează de către subdiviziunile responsabile în baza informației din SIMU. Suplimentele se perfectează în 2 exemplare, care sunt semnate și ștampilate de autoritatea responsabilă (prorector/decan/ director), ulterior unul fiind eliberat absolventului odată cu diploma, iar al doilea exemplar se păstrează în dosarul personal al acestuia.

4.16. Curricula disciplinelor la programele de studii superioare de licență, master și integrate se eliberează în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern și va include informația privind discipline pe ani de studii, numărul de ore, forma de evaluare, numărul de credite și Curriculumul cu indicarea conținutului cursurilor, lucrări practice/de laborator, seminarelor și stagiului practic/ clinic.

## V. ELIBERAREA DUPLICATELOR ACTELOR DE STUDII

5.1. Duplicatul actului de studii se eliberează în cazul când a fost pierdut sau a devenit nevalabil din cauza deteriorării totale sau parțiale.

5.2. Procedura de perfectare a duplicatului actului de studii se inițiază în urma prezentării cererii solicitantului către Universitate în forma stabilită (anexa 1) sau la solicitarea reprezentatului legal desemnat prin procură notarială (anexa 2). La cerere se anexează avizul publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova despre pierderea/deteriorarea actului de studii în original.

5.3. Duplicatul va corespunde originalului după conținut. În cazul schimbării numelui de familie, la cererea solicitantului (anexa 3), duplicatul poate fi eliberat pe alt nume de familie, cu condiția anexării documentelor ce confirmă schimbarea numelui.

5.4. În cazul în care solicitantul duplicatului depune pachetul complet de documente anexate la cerere, Universitatea în termen de cel mult 10 zile lucrătoare înaintează către CTICE pachetul de documente pentru eliberarea duplicatului.

5.5. Pentru personalizarea duplicatelor actelor de studii se vor prezenta următoare documente:

- cererea completată în forma stabilită;
- copia actului de identitate (buletin de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase);
- copia paginii complete din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul publicat despre pierderea actului de studii sau actul de studii deteriorat în original;
- copia Certificatului de căsătorie sau a Certificatului de schimbare a numelui (după caz).

5.6. În cazul în care diploma/certificatul, pentru care se solicită duplicatul, a fost personalizată automatizat de către CTICE, solicitantul va prezenta documentele:

- cererea completată în forma stabilită;
- copia actului de identitate (buletin de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase);
- copia paginii complete din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul publicat despre pierderea actului de studii sau actul de studii deteriorat în original;

5.7. În cazul pierderii/deteriorării actului de studii/duplicatului care a avut loc în afara țării, cetățenii Republicii Moldova anexează la cerere un certificat eliberat de poliție și avizul publicat în presa oficială din țara în care a fost pierdut actul de studii.

5.8. În cazul pierderii/deteriorării actului de studii/duplicatului care a avut loc în afara țării, iar solicitantul nu mai deține cetățenia Republicii Moldova, eliberarea actului se realizează pe cale diplomatică, fiind prezentate următoarele documente:

- dispoziția Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova;
- scrisoarea Ambasadei din numele solicitantului;
- copia actului de identitate/pașaportului solicitantului;

5.9. Duplicatul se eliberează de către CTICE în termeni stabiliți prin legislația în vigoare în baza demersului vizat pozitiv de Universitate.

5.10. Duplicatul se semnează, conform cerințelor stabilite, de către persoanele împuternicite – angajați din cadrul Universității, la ziua completării duplicatului.

5.11. Duplicatul se eliberează după achitarea de către solicitant a unei taxe, cuantumul căreia este stabilit în baza Hotărârii Guvernului RM.

5.12. Reprezentantul Universității, în baza delegației eliberată de instituție, preia actele de studii personalizate de la CTICE. Universitatea primește factură, ce confirmă seriile și numele actelor de studii.

5.13. Duplicatul este înregistrat în Registrul de evidență și eliberare a duplicatelor la Universitate, după care este eliberat solicitantului. La Universitatea se va păstra copia duplicatului de studii eliberat.

5.14. În duplicatele actelor de studii se tipărește denumirea instituției la momentul absolvirii și se aplică ștampila actuală a Universității.

5.15. Duplicatele se completează numai cu datele și notele incluse în actul de studii original. În câmpurile pentru care nu există informație necesară din motivul schimbării procesului educațional, se înscriu cratime.

5.16. Se consideră valid numai unicul și ultimul exemplar a actului de studiu personalizat. Validitatea actului poate fi verificată online pe site-ul CTICE.

## VI. PĂSTRAREA ACTELOR DE STUDII

6.1. După finalizarea studiilor, actele de studii emise se păstrează până la 01 noiembrie în subdiviziunile responsabile de programul de studii (decanate sau Școala doctorală în domeniul Științe medicale), după care sunt transmise printr-un act de predare-primire în biroul Evidența studenților din cadrul Departamentului Didactic și Management Academic, unde se regăsesc până la 31 decembrie, după care sunt transmise printr-un act de predare-primire, la Arhiva Universității și se păstrează în dosarul personal al absolventului.

6.2. Actele de studii care n-au fost eliberate absolvenților Universității imediat după finalizarea studiilor se păstrează în Universitate 75 de ani.

6.3. Actele de studii completate manual, care nu au fost ridicate în termenii stabiliți, nu se vor elibera. Universitatea va demara procedura de perfectare a actului de studiu personalizat. Pe actul de studiu emis anterior se face inscripția „Eliberat actul de studiu personalizat”, cu indicarea seriei și numărului actului eliberat.

6.4. Tiparul personalizat repetat al actelor de studii deteriorate de către Universitate se efectuează în baza demersului, în care se va indica motivul și data deteriorării, numărul actelor de studii deteriorate cu indicarea seriilor și numerelor lor.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Subdiviziunile responsabile sunt obligate să aducă la cunoștința tuturor studenților, masteranzilor, doctoranzilor, rezidenților, secundarilor clinic și personalului academic din Universitatea prevederile prezentului Regulament.

7.2. Prezentul regulament poate fi completat și sau modificat în cazul emiterii unor acte normative care modifică prevederile acestuia.

7.3. Prevederile prezentului regulament intră în vigoare la data aprobării la Senatul Universității.

Coordonat:

| | | |
|---|---|---|
| Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică și management academic | ____________ | Olga Cernețchi |
| Șefă Departamentul Didactic și Management academic | ____________ | Silvia Stratulat |
| Șefă Departament Juridic, Șefă Departament Resurse umane | ____________ | Tatiana Novac |

Anexa 1

| | UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE”NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA<br>*CERERE PENTRU PERFECTAREA DUPLICATULUI ACTULUI DE STUDII* | Pag.1/1 |
|---|---|---|

APROB
Rector
________________ Emil Ceban
____ ____________________

*Stimate Domnule Rector,*

*Subsemnatul (a),* ______________________________________________________,
*(numele, prenumele)*

*absolvent (ă) al Facultății de* ______________________________ în anul _____________,
*(denumirea deplină a facultății)*

*programul de studiu* _____________________________________________________,
*(denumirea deplină a programului de studiu)*

*solicit permisiunea Dumneavoastră privind eliberarea diplomei-duplicat, în legătură cu pierderea originalului/deteriorarea diplomei de studii superioare seria* ______________ *nr.* _____________________________.

_______________ ______________________
*Data* *Semnătura*

Dlui Emil Ceban,
rector USMF „Nicolae Testemițanu”,
profesor universitar, dr. hab. șt. med.

Anexa 2

| | UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE<br>„NICOLAE TESTEMIȚANU" DIN REPUBLICA MOLDOVA<br>*CERERE PENTRU PERFECTAREA DUPLICATULUI ACTULUI DE STUDII (SCHIMBAREA NUMELUI)* | Pag. 1/ 1 |
|---|---|---|

APROB
Rector

________________ Emil Ceban

____ ____________________

*Stimate Domnule Rector,*

*Subsemnatul (a),* ______________________________________________,
*(numele, prenumele)*

*solicit permisiunea Dumneavoastră privind eliberarea diplomei-duplicat în legătură cu pierderea originalului / deteriorarea diplomei de studii superioare seria*____________,

nr. __________________, pe numele________________________________________________

*absolvent (ă) al Facultății de* _________________________________ *în anul*____________,
*(denumirea deplină a facultății)*

*programul de studii*______________________________________________________________,
*(denumirea deplină a programului de studii)*

în baza documentului juridic autentificat notarial _______________ nr. __________________

eliberat la data de __________________.

____________________ ____________________
*Data* *Semnătura*

Dlui Emil Ceban,
rector USMF „Nicolae Testemițanu",
profesor universitar, dr. hab. șt. med.

Anexa 3

| | | |
|---|---|---|
| | **UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „NICOLAE TESTEMIȚANU" DIN REPUBLICA MOLDOVA**<br><br>***CERERE PENTRU PERFECTAREA DUPLICATULUI ACTULUI DE STUDII (SCHIMBAREA NUMELUI)*** | Pag. 1/ 1 |

APROB
Rector

_______________ Emil Ceban

____ ____________________

*Stimate Domnule Rector,*

*Subsemnatul (a),* ____________________________________________________________,
*(numele, prenumele)*

*absolvent (ă) al Facultății de* _________________________________ *în anul*____________,
*(denumirea deplină a facultății)*

*programul de studii*____________________________________________________________,
*(denumirea deplină a programului de studii)*

*solicit permisiunea Dumneavoastră privind eliberarea diplomei-duplicat, în legătură cu pierderea originalului / deteriorarea diplomei de studii superioare seria*____________,

nr. _____________________, pe numele____________________________________________

în legătură cu _________________________________________________________________

în baza documentului ____________________________________________________________

seria ________ nr. ____________________.

___________________ ___________________
*Data* *Semnătura*

Dlui Emil Ceban,
rector USMF „Nicolae Testemițanu”,
profesor universitar, dr. hab. șt. med.